

Freiwilliges Soziales Jahr im politischen Leben in der Einsatzstelle

„CARE Deutschland e.V.“ in Berlin

CARE wurde 1945 in den USA gegründet, um Armut und Hunger in Europa mit über 100 Millionen CARE-Paketen zu lindern. Allein in Deutschland wurden damals zehn Millionen CARE-Pakete verteilt. Heute setzt sich CARE in 90 Ländern mit überwiegend einheimischen Kräften für die Überwindung von Not, Armut und Ausgrenzung ein und beteiligt insbesondere Frauen und Mädchen. CARE hat Beraterstatus bei den Vereinten Nationen und hilft unabhängig von politischer Anschauung, religiösem Bekenntnis oder ethnischer Herkunft. CARE ist Mitglied im Deutschen Spendenrat und wurde in den vergangenen Jahren für seine transparente Berichterstattung immer mit einem der oberen Plätze des Transparenzpreises von PricewaterhouseCoopers ausgezeichnet. Im vergangenen Jahr hat CARE über 60 Millionen Menschen weltweit unterstützt.

Für den Jahreszyklus 2019/2020 bieten wir für den abteilungsübergreifenden Bereich **Advocacy/Kommunikation/Veranstaltungen** mit Beginn **ab dem 01.09.2019** (40 Stunden/pro Woche) ein Freiwilliges Soziales Jahr im Politischen Leben (FSJ-P) an.

Tätigkeitsort: CARE Deutschland e.V. in Berlin

Aufgaben:

- Unterstützung der Abteilung Kommunikation und Advocacy
 - Mitarbeit an Texten für Presseaussendungen, für die Webseite, den Blog und andere Publikationen
 - regelmäßige Erstellung einer Presseschau
 - allgemeine Unterstützung der Advocacyarbeit (bei Erstellung und Versand von Advocacypapieren, Vor- und Nachbereitung von Terminen mit politischen Entscheidungsträgern, Unterstützung bei der Netzwerkarbeit mit anderen Organisationen)

- Unterstützung des Referats Events und Veranstaltungen bei Charity-Aktionen, Preisverleihungen, Infoveranstaltungen und Fachveranstaltungen
 - Betreuung von Infoständen
 - Unterstützung und Erstellung der Werbemaßnahmen und von Veranstaltungsmaterialien
 - Zusammenstellung und Versand von Veranstaltungsmaterialien
 - Unterstützung bei der Vorbereitung von Meetings und Veranstaltungen
 - Assistenz bei der Erstellung von Statistiken / Auswertungen wie z.B. Zielgruppenanalysen

- Ressortübergreifende Aufgaben
 - Rechercheaufgaben (z.B. von parteipolitischen sowie Regierungspositionen im Bereich Nothilfe und Entwicklungspolitik) und zu anderen branchennahen Themen
 - Unterstützung bei der Pflege der Social-Media-Kanäle (Twitter, Facebook, Instagram und YouTube)
 - Übersetzungsaufgaben
 - Dokumentation & Archivierung / Ablage auf Server und in Akten
 - Datenbankpflege (Bilddatenbank und Einladungsmanagement)
 - Übernahme allgemeiner Verwaltungsaufgaben

Voraussetzungen:

- Interesse an Themen der Nothilfe und Entwicklungszusammenarbeit
- Interesse am Innenleben des Politik- und Medienbetriebs
- Interesse, in einer international tätigen Organisation zu arbeiten
- Spaß daran, Prozesse von der Idee bis zur Ausführung zu begleiten
- sehr gute Deutschkenntnisse
- Gute Englischkenntnisse
- PC-Kenntnisse (Word, Excel, Power Point)
- Teamgeist und hohe Eigenmotivation

Wir bieten:

- Einblicke in die Arbeit und die verschiedenen Abteilungen einer humanitären Hilfsorganisation
- Arbeit in einem engagierten Team
- Eine nette und spannende Arbeitsatmosphäre
- Den Erwerb von Kenntnissen und Erfahrungen im Veranstaltungsmanagement, Marketing, der Pressearbeit sowie dem Bereich Advocacy (politische Anwaltschaft)

Bewerbung per E-Mail an:

bewerbung@care.de

Ansprechperson im FSJ-P:

Frau Anica Heinlein

CARE Deutschland e.V.

Büro Berlin: Möckernstraße 67 in 10965 Berlin

Hauptgeschäftsstelle: Siemensstraße 17 in 53121 Bonn

Tel.: 030-76901-98

Homepage: www.care.de